



Managementul proiectelor complexe cu soluția Microsoft EPM (Project Server 2007) Training pentru Project Manageri

CONDUCETI CU SUCCES PROIECTELE COMPLEXE ALE ORGANIZATIEI DVS.!

Acest training oferă program managerilor și project managerilor cunoștințele și abilitățile necesare pentru a planifica, actualiza și monitoriza proiectele de care răspund folosind soluția colaborativă de project management Microsoft EPM (cu Project Server 2007). Tehnicile, instrumentele și modul de lucru abordate în acest training fac posibil managementul cu succes al programelor și al proiectelor în medii complexe în care se derulează zeci de proiecte, cu echipe alocate simultan pe mai multe proiecte și cu participanți cu roluri multiple: manageri de proiect, șefi de echipă (team leaderi), membrii în echipele de proiect, manageri de departamente și sponsori ai proiectelor.

Managerii de proiect vor învăța să utilizeze funcționalitățile și capacitățile avansate din Microsoft Project Server 2007 pentru planificare, alocare de resurse, monitorizare, control și obținerea rapoartelor privind starea proiectelor și/sau programelor pe care le conduc.

CUNOSTINTE PRELIMINARE NECESARE

- Training de Project Profesional 2007 sau experiența de cel puțin 1 an în utilizarea acestei aplicații
- Training de Project Management Fundamente sau experiența echivalentă de manager de proiect
- Cunoștințe de baza de engleza

OBIECTIVE / BENEFICII

La sfârșitul acestui training, participanții vor fi capabili să utilizeze performant soluția Microsoft EPM (Project Server 2007) și să facă cu succes managementul proiectelor complexe prin:

- Înțelegerea conceptelor de management al proiectelor „enterprise” (EPM) și Project Server 2007
- Crearea planurilor de proiect (graficelor de execuție) și publicarea în Project Server 2007
- Alocarea resurselor organizației pe un proiect și analiza încărcării lor
- Monitorizarea progresului din proiecte. Controlul costurilor, efortului, duratelor și resurselor
- Analiza completă a proiectului la nivel de proiect, resurse, costuri, activități, riscuri

AUDIENȚA

- Project Manageri, Program Manageri, Team leaderi (șefi de echipă)
- Membrii ai biroului de proiecte (Program Management Office, PMO)

TRAININGURI CORELATE PENTRU SOLUȚIA MICROSOFT EPM

- Realizarea proiectelor complexe cu soluția EPM (Project Server 2007) – training: echipa de proiect
- Managementul portofoliului de proiecte cu soluția EPM (Portfolio Server 2007)

STANDARDE ȘI EXAMENE DE CERTIFICARE

Cursul este aliniat la standardul de project management PMI: PMBOK

Certificare internațională disponibilă: Microsoft Exam 70-633:

- MCTS: Enterprise Project Management with Microsoft Office Project Server 2007

PACHET DE TRAINING

Note curs

Certificat de participare la training

DETALII

Durata: 3 zile

Grupa de training: 10-14 persoane

Trainingul este predat în limba română

Trainingul este interactiv: fiecare participant lucrează pe computer folosind Project Professional 2007 și Project Server 2007

Notele de curs sunt în limba engleză

Format training: training cu instructor, exerciții și aplicații în echipă, studii de caz

Instructorii sunt certificați Microsoft (MCT, MVP, MCTS) și certificați PMI (PMP)

STRUCTURA TRAINING / SUBIECTE ABORDATE

CONCEPTUL ENTERPRISE PROJECT MANAGEMENT

- Introducere, definiții, concepte
- Înțelegerea modelului Microsoft EPM;
- Organizarea proiectelor. Roluri și responsabilități în managementul proiectelor; Echivalența rolurilor în modelul Microsoft EPM;
- Termeni de baza. Înțelegerea limbajului folosit în Project Server 2007

CONECTAREA LA PROJECT SERVER

- Instalarea Project Professional;
- Conectarea prin Project Professional și prin Project Web Access

PROJECT WEB ACCESS (PWA): LUCRUL PRIN INTERFAȚA WEB

- Prezentarea generală a capacităților de proiect management în PWA;
- Vizualizarea datelor în PWA: activitățile curente alocate, proiecte, resurse, raportare, aprobări, setări personale

LUCRUL CU PROIECTE LA NIVEL ENTERPRISE

- Crearea unui nou proiect de tip enterprise;
- Importul unui proiect pe Server;
- Salvarea unui proiect în Project Server sau local
- Modele de proiecte ca standard organizațional pentru derularea proiectelor (Enterprise templates).

MANAGEMENTUL PROIECTELOR ENTERPRISE

- Protejarea proiectelor: Checking In/Out;
- Modalități de personalizare: Enterprise Global Template;
- Lucrul cu câmpuri personalizate;
- Lucrul cu versiuni publicate/in lucru ale proiectelor enterprise;
- Recuperarea unui proiect; Ștergerea unui proiect.

PROJECT CENTER: ANALIZA PORTOFOLIULUI DE PROIECTE

- Prezentare generală; Vizualizarea și deschiderea proiectelor; Folosirea opțiunilor: Filter, Group, Search; Vizualizarea proiectelor în detaliu;
- Deschiderea proiectelor ca Master/Program;
- Modificarea proprietăților proiectelor
- Rapoarte accesibile din Project Center; Export în Excel;
- Construirea echipei de proiect la nivel Enterprise; Planificarea resurselor;

RESOURCE CENTER: ANALIZA INFORMAȚIILOR DESPRE RESURSE

- Prezentare generală; Folosirea opțiunilor: Filter, Group, Search;
- Definiția și modificarea resurselor la nivel

Enterprise;

- Costul Resurselor; Bugete;
- Vizualizarea Alocărilor curente; Editarea detaliilor;
- Detaliile echipei;
- Rapoarte accesibile din Resource Center;
- Exportul în Excel a datelor despre resurse.

LUCRUL CU RESURSE IN PROIECTE

- Prezentare generală;
- Crearea și utilizarea resurselor „generice”;
- Lucrul cu Enterprise Resource Outline Codes;
- Rezervarea resurselor: utilizarea capacității de „Proposed and Committed Booking”.

FORMAREA ECHIPEI DE PROIECT

- Construirea echipei de proiect folosind interfața web (PWA) și Project Professional 2007;
- Adăugarea la echipa de proiect de resurse specifice și resurse generice;
- Selectarea resurselor pe baza încercării curente și a disponibilității;
- Înlocuirea resurselor generice cu resurse specifice;
- Căutarea resurselor folosind filtre;
- Modificarea componentei echipei de proiect.

ALOCAREA RESURSELOR „ENTERPRISE”

- Planificarea pe baza de competente;
- Utilizarea „Resource Substitution Wizard”;
- Rularea unor scenarii de alocare a resurselor.

INITIEREA PROIECTELOR

- INITIEREA PRIN PROPUNERE DE PROIECT
 - Inițierea unui proiect în PWA;
 - Crearea unei propuneri de proiect;
 - Introducere în conceptul de flux de lucru;
 - Definiția automată/manuală a fluxului de lucru;
 - Adăugarea de activități în planul inițial (propunerea) de proiect;
 - Crearea unui plan al resurselor;
 - Construirea echipei;
 - Alocarea resurselor pe propunerea de proiect;
 - Urmărirea progresului propunerii de proiect;
 - Transformare propunerii în proiect;
- INITIEREA UNUI PROIECT ÎN SHAREPOINT
 - Inițierea unui proiect în Sharepoint;
 - Crearea unei liste de proiecte/activități;
 - Adăugarea activităților în lista Sharepoint;
 - Importul listei de activități în PWA.

COLABORAREA ÎN ECHIPA

- Bara de instrumente „Collaborate”;
- Publicarea informațiilor pentru membrii echipei;
- Configurarea opțiunilor de actualizare;

MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR (TASKS)

- Prezentarea generală a paginii activității;

(continuare pe pagina următoare..)

STRUCTURA TRAINING / SUBIECTE ABORDATE

(continuare)

- Analiza informațiilor despre activități din PWA; Activități Curente vs. Toate activitățile;
- Vizualizarea activităților alocate unei resurse sau unei echipe; Detalii privind alocarea;
- Crearea unei activități noi; Ștergerea activităților;
- Realocarea resurselor; Imprimarea paginii cu lista de activități; Exportul în Excel.

MONITORIZAREA PROGRESULUI

- Procesul de actualizare a progresului în proiecte;
- Metode de actualizare a progresului activităților;
- Stabilirea unei metode standard de monitorizare la nivel întregii organizații sau la nivelul proiectului;
- Folosirea paginii activității pentru a înregistra munca efectiv realizată;
- Indicatorii de progres din pagina activității;
- Introducerea informațiilor despre progresul activității în câmpul „Progress”.

ACTUALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- Modificarea activităților pentru a reflecta realitatea în pagina de actualizare;
- Trimiterea de notificări către membrii echipei;
- Aplicarea modificărilor activităților în planul de proiect;
- Istoricul modificărilor unei activități;
- Reguli pentru modificarea unei activități;
- Modificarea informațiilor despre proprietarul proiectului.

GESTIUNEA RAPOARTELOR DE ACTIVITATI (TIMESHEETS)

- Prezentare generală;
- Intervalele de raportare a progresului privind activitățile proiectului;
- Crearea intervalelor de raportare;
- Clasificarea rapoartelor de activitate;
- Ajustarea/modificarea unui raport de activitate; Anularea unui raport de activitate; Crearea unei rapoarte de activitate cu caracteristici prestabilite pentru proiect sau activitate;
- Introducerea timpilor lucrați efectiv în rapoartele de activitate: „actual, overtime, billable/non-billable work”; salvarea și trimitere raportului de activitate la manageri;
- Stabilirea ciclului de aprobări și persoanele responsabile pentru rapoartele de activitate;
- Nivele multiple de aprobare; aprobarea sau respingerea rapoartelor de activitate;
- Planificarea timpului administrativ;
- Importul informațiilor despre progresul unei activități în rapoartele de activitate; Importul rapoartelor de activitate în „Task Center”;
- Auditarea.

CONFIGURAREA NOTIFICĂRILOR

- Notificări: introducere, concepte;
- Notificarea via e-mail;
- Configurarea notificărilor personale și a mesajelor de reamintire „reminder” pentru resurse.

GESTIUNEA RAPOARTELOR DE STARE

- Crearea și trimiterea unui raport de stare;
- Solicitarea și actualizarea unui raport de stare
- Vizualizarea rapoartelor; Vizualizarea arhivei de rapoarte de stare a proiectelor

ANALIZA PROIECTELOR

- Analiza proiectelor folosind instrumente de analiză (Data Analysis) și a rapoartelor predefinite (Enterprise Reports).
- Vizualizarea și tipărirea rapoartelor

MANAGEMENTUL LIVRABILELOR PROIECTULUI (DELIVERABLES)

- Lucrul cu livrabile în Project Professional și Project Workspace;
- Gestiunea livrabilelor în Project Workspace;
- Personalizarea rapoartelor privind livrabilele;
- Crearea dependențelor între livrabile din proiecte diferite.

MANAGEMENTUL RISCURILOR SI PROBLEMELOR PROIECTULUI (RISKS AND ISSUES)

- Configurarea și personalizarea ecranelor de introducere a riscurilor/problemelor;
- Identifierea și înregistrarea riscurilor/problemelor;
- Vizualizarea și gestiunea riscurilor/problemelor

MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR PROIECTULUI

- Managementul documentelor;
- Crearea unei biblioteci de documente; Lucrul cu o bibliotecă de documente;
- Căutarea unor documente;
- Versionarea documentelor;
- Crearea și utilizarea listelor, chestionarelor și formularele din Project Workspace pentru utilizarea în proiect.

GESTIONAREA ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI CU OUTLOOK

- Integrarea și utilizarea Outlook. Outlook Add-in;
- Importul în Outlook a activităților alocate în proiect ca și întâlniri în Calendar (appointments) sau activități în Outlook (Tasks);
- Actualizarea progresului unei activități folosind Outlook;